

ESQUEMA PARA EL INFORME FINAL DE PRACTICAS (16 MESES)¹

El Informe Final de Prácticas constituye un documento académico-administrativo mediante el cual el estudiante evidencia las competencias, habilidades y aprendizajes adquiridos durante el desarrollo de sus prácticas pre profesionales, profesionales o mixtas, realizadas en un periodo acumulado de dieciséis (16) meses.

El presente esquema establece los parámetros mínimos que deberán observar los practicantes al momento de elaborar su informe, respetando la estructura y el lenguaje formal que refleje el carácter formativo y evaluativo del proceso.

1. DATOS GENERALES

En este apartado se consignarán los datos de identificación del practicante y la información general sobre las prácticas realizadas.

- Nombre completo del practicante.
- Código universitario.
- Modalidad de prácticas: Precisar si las prácticas corresponden a la modalidad pre profesional, profesional o mixta.
- Duración total: Declarar el periodo total de prácticas efectuadas, que en su conjunto debe alcanzar dieciséis (16) meses, contabilizados por meses completos.
- Detalle de los centros de práctica: Registrar la información correspondiente a cada entidad o institución donde se realizaron las prácticas, conforme al siguiente detalle:
 - Nombre de la institución o empresa.
 - Área o dependencia asignada.
 - Nombre del jefe de prácticas o supervisor.
 - Tipo de práctica (pre profesional o profesional).
 - Número de Carta de Presentación que autorizó las prácticas.
 - Fecha de inicio y término.
 - Duración expresada en meses completos.

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En esta sección el practicante deberá detallar de manera organizada y objetiva las funciones desempeñadas en cada centro de práctica, así como las principales actividades ejecutadas en el cumplimiento de sus labores.

La descripción deberá evidenciar la vinculación de las tareas con los conocimientos adquiridos durante la formación académica y su aplicación en entornos reales de trabajo. Asimismo, se recomienda destacar la participación en proyectos, elaboración de informes técnicos, apoyo administrativo o jurídico, atención al público, o cualquier otra actividad que haya contribuido al cumplimiento de los objetivos institucionales del lugar de práctica.

3. LOGROS Y CONTRIBUCIONES DEL PRACTICANTE

En este punto se expondrán los resultados alcanzados como consecuencia del desempeño en las prácticas, tanto a nivel institucional como personal.

1. La información señalada en el presente formato tiene calidad de declaración jurada y acarrea las responsabilidades civiles, penales y administrativas que pudieran corresponder en caso de faltar a la verdad.

3.1. Logros institucionales: Describir los aportes efectuados al área o dependencia donde se realizó la práctica, tales como la mejora de procedimientos, elaboración de documentos, apoyo en proyectos o fortalecimiento de la gestión interna.

3.2. Logros personales y profesionales: Detallar los avances en el desarrollo de competencias técnicas, habilidades blandas y valores éticos alcanzados durante el proceso, reflejando el crecimiento integral del practicante frente a los desafíos del ámbito laboral.

4. RESULTADOS, APRENDIZAJES Y REFLEXIÓN FINAL

Este apartado debe contener un análisis general de la experiencia acumulada durante los dieciséis (16) meses de prácticas, resaltando los conocimientos aplicados, las habilidades adquiridas y los aprendizajes significativos.

El practicante deberá reflexionar sobre la importancia del proceso de prácticas en su formación profesional, la relación entre la teoría y la práctica, y la manera en que esta experiencia ha contribuido a su preparación para el ejercicio profesional responsable, ético y competente.

Asimismo, podrá incluir una síntesis comparativa de los distintos entornos de práctica, destacando cómo cada experiencia aportó de manera complementaria a su desarrollo académico y personal.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El informe deberá culminar con conclusiones generales sobre la experiencia formativa obtenida, y, de considerarlo pertinente, con recomendaciones orientadas a optimizar el proceso de prácticas, tanto para los futuros practicantes como para las instituciones colaboradoras.

El informe debe estar firmado y con huella por el practicante y no requiere firma del maestro de prácticas.

1. La información señalada en el presente formato tiene calidad de declaración jurada y acarrea las responsabilidades civiles, penales y administrativas que pudieran corresponder en caso de faltar a la verdad.